



## INFORME DE ACTIVIDADES DEL MES DE JUNIO DEL 2023

### DATOS INFORMATIVOS:

**NOMBRES** : Saqueo Cerda  
**CARGO** : Presidente GAD-Limoncocha  
**FECHA** : 26 /06/2023

### ANTECEDENTES:

Como Presidente del Gobierno Parroquial Rural de Limoncocha que orienta y ejecuta la política trazada y responsable de coordinar y supervisar el cumplimiento de los resultados de las diferentes acciones administrativa y de representación legal del Gobierno Parroquial Rural, con facultad ejecutiva que comprende el ejercicio de potestades públicas de naturaleza administrativa, ejecutar acciones tendientes a cumplir los fines y objetivos contenidos en el plan de desarrollo y de ordenamiento territorial (PDOT). El ejercicio de la representación legal y judicial del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Limoncocha, me grato informar de las actividades realizadas durante el mes de junio del 2023, el cual detallo a continuación:

|                               | DESCRIPCION DE ACTIVIDADES   | GESTION DE LAS ACTIVIDADES  | OBSERVACIONES   |
|-------------------------------|--|---|---|
| <b>ACTIVIDADES REALIZADAS</b> | b) Ejercer la facultad ejecutiva del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural.   | Realizando la Asamblea Publica de Rendición de Cuentas Año 2022, por omisión de las autoridades salientes, se planifico en sesión de Consejo del Gad Parroquial realizar la Asamblea.<br> | Cabe recalcar que las actividades que realizo del día a día son muchas, de las cuales no necesariamente lo evidencio por motivos de tiempo, por el ajetreo de gestiones y otros.<br><br>Todas las gestiones, tramites que realizo son específicamente inherentes a mi cargo como Presidente del GAD Parroquial, el cual con mucha responsabilidad lo ocupo y por ende todo es por el desarrollo de nuestra parroquia y sus comunidades. |
|                               | c) Convocar y presidir con voz y voto las sesiones de la Junta Parroquial Rural, para lo cual deberá proponer el Orden del Día de manera previa. El Ejecutivo tendrá voto dirimente en caso de empate en las votaciones del órgano legislativo y de fiscalización.   |   |   |
|                               | d) Presentar a la junta parroquial proyectos de acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria, de acuerdo a las materias que son de competencia del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;   | Reunión Municipio de Shushufindi, solicitando información avance de Proyectos de las diferentes comunidades de la parroquia Limoncocha.<br>   |   |
|                               | e) Dirigir la elaboración del Plan Parroquial de Desarrollo y el de Ordenamiento Territorial, en concordancia con el Plan Cantonal y Provincial de Desarrollo, en el marco de la plurinacionalidad, interculturalidad y respeto a la diversidad, con la participación ciudadana y de otros actores del sector público y la sociedad; |   |   |



|  |   |   |  |
|--|---|---|--|
|  | <p>para lo cual presidirá las sesiones del Consejo Parroquial de Planificación y promoverá la constitución de las instancias de participación ciudadana establecidas en la Constitución y la ley.</p> <p>f) Elaborar participativamente el Plan Operativo Anual y la correspondiente Proforma Presupuestaria Institucional, conforme al Plan Parroquial Rural de Desarrollo y de Ordenamiento Territorial, observando los procedimientos participativos señalados en el COOTAD. La Proforma del Presupuesto Institucional deberá someterla a consideración de la Junta Parroquial para su aprobación.</p> <p>g) Decidir el modelo de gestión administrativa mediante el cual debe ejecutarse el Plan Parroquial Rural de Desarrollo y de Ordenamiento Territorial.</p> <p>h) Expedir el Orgánico Funcional del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial rural.</p> <p>i) Distribuir los asuntos que deban pasar a las comisiones del gobierno autónomo parroquial y señalar el plazo en que deben ser presentados los informes correspondientes;</p> <p>j) Sugerir la conformación de comisiones ocasionales que se requieran para el funcionamiento del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural;</p> <p>k) Designar a sus representantes institucionales en entidades, empresas u organismos colegiados donde tenga participación el gobierno parroquial rural; así como delegar atribuciones y deberes al vicepresidente o vicepresidenta, Vocales de la junta y funcionarios dentro del ámbito de sus competencias.</p> <p>l) Suscribir contratos, convenios e instrumentos que comprometan al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural, de acuerdo con la ley. Los convenios de crédito o aquellos que comprometan el patrimonio</p> | <p>Reunión concejales cantón Shushufindi, para coordinar gestiones interinstitucionales y solicitar apoyo para los diferentes proyectos que el Gobierno Municipal realice en beneficio de nuestra parroquia.</p>  <p>Reunión con el comandante de la Policía del Cantón Shushufindi, dialogando sobre el UPC, Seguridad, Control de vehículo, Centro de atención nocturno como bares discotecas y otros, designación de policía para la parroquia.</p>  <p>Reunión con Ing. Lorena Cajas Alcaldesa del cantón Shushufindi, solicitando administrador de contrato para los diferentes Proyectos que el Gobierno Parroquial ejecutara.</p>  <p>SRI, ingreso de justificativos recuperación del IVA.</p> |  |
|--|---|---|--|



|  |  |   |  |
|--|--|---|--|
|  | <p>institucional requerirán autorización de la junta parroquial rural.</p> <p><b>m)</b> En caso de emergencia declarada requerir la cooperación de la Policía Nacional, Fuerzas Armadas y servicios de auxilio y emergencias, siguiendo los canales legales establecidos.</p> <p><b>n)</b> Coordinar un plan de seguridad ciudadana, acorde con la realidad de cada parroquia rural y en armonía con el plan cantonal y nacional de seguridad ciudadana, articulando, para tal efecto, el gobierno parroquial rural, el REGLAMENTO ORGÁNICO FUNCIONAL 12 gobierno central a través del organismo correspondiente, la ciudadanía y la Policía Nacional.</p> <p><b>o)</b> Designar a los servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural, mediante procesos de selección por méritos y oposición considerando criterios de interculturalidad y paridad de género; y removerlos siguiendo el debido proceso. Para el cargo de secretario y Tesorero, la designación la realizará sin necesidad de dichos procesos de selección.</p> <p><b>p)</b> En caso de fuerza mayor, dictar y ejecutar medidas transitorias, sobre las que generalmente se requiere autorización de la junta parroquial, que tendrán un carácter emergente, sobre las que deberá informar a la asamblea y junta parroquial.</p> <p><b>q)</b> Delegar funciones y representaciones a los vocales de la junta parroquial rural.</p> <p><b>r)</b> La aprobación, bajo su responsabilidad civil, penal y administrativa, de los traspasos de partidas presupuestarias, suplementos y reducciones de crédito, en casos especiales originados en asignaciones extraordinarias o para financiar casos de emergencia legalmente declarada, manteniendo la necesaria relación entre los programas y subprogramas, para que dichos traspasos no afecten la ejecución de obras públicas ni la</p> |  <p>Reunión de la Mesa Intersectorial Parroquial</p>  <p>Gestión en el Consejo Provincial solicitando información sobre los proyectos de las comunidades de la parroquia Limoncocha sobre Lastrado, Proyectos de fomento productivo de Guadaña, Moto bombas y solicitando Administradores de contratos para los diferentes proyectos que el GAD Limoncocha va a ejecutar.</p>  <p>Participación de los diferentes eventos culturales de las comunidades de la parroquia.</p>  |  |
|--|--|---|--|



|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  | <p>prestación de servicios públicos. El presidente deberá informar a la junta parroquial sobre dichos traspasos y las razones de los mismos.</p> <p>s) Conceder permisos y autorizaciones para el uso eventual de espacios públicos, de acuerdo a las ordenanzas metropolitanas o municipales, y a las resoluciones que la junta parroquial dicte para el efecto.</p> <p>t) Suscribir las actas de las sesiones de la junta parroquial rural; u) Dirigir y supervisar las actividades del gobierno parroquial rural, coordinando y controlando el trabajo de los funcionarios del gobierno parroquial rural.</p> <p>v) Presentar a la junta parroquial rural y a la ciudadanía en general un informe anual escrito, para su evaluación a través del sistema de rendición de cuentas y control social, acerca de la gestión administrativa realizada, destacando el cumplimiento e impacto de sus competencias exclusivas y concurrentes, así como de los planes y programas aprobados por la junta parroquial, y los costos unitarios y totales que ello hubiera representado.</p> | <p>Participación en la Unidad Educativa Martha Bucaram de Roldós, de la casa grande de la Universidad de Guayaquil interacción con docentes nacionales e internacionales</p>   |  |
|--|--|--|--|

Particular que informo, para los fines pertinentes.

  
Lic. Saqueo Cerda  
PRESIDENTE GADPRL

  
GOBIERNO AUTÓNOMO  
DESCENTRALIZADO  
PARROQUIAL RURAL  
LIMONCOCHA  
PRESIDENCIA